

# 神戸市立中学校給食調理等業務委託仕様書 (全ブロック共通)

## 第1章 総則

### 1 概要

令和3年9月に策定した「中学校給食の全員喫食制への移行に向けた基本方針」に基づき、全員喫食制への移行後に民間調理施設から配送する方式（以下「民間調理施設方式」という）における中学校給食調理等業務委託を実施するものである。

実施にあたっては、神戸市教育委員会（以下「本市」という。）が文部科学省の学校給食摂取基準に則した献立を作成し、民間事業者（以下「受託者」という。）に調理等を委託する。

本業務の履行にあたっては、本仕様書及び別添の「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」等によるものとし、学校給食に関する法規、食品衛生、公衆衛生に関する関係法規、通達等を遵守するとともに、給食調理業務の高度な公共性を認識し、学校と緊密な連携を図りつつ、おいしい給食を安定的に供給するよう最善の努力を払うこと。特に安全面・衛生面については最重要事項として取り組むこと。

### 2 委託業務

委託業務の詳細については、「第3章 業務委託内容」に記載している。

- (1) 給食用食品の受領、検収及び保管
- (2) 給食調理及び保温食缶等への盛付け
- (3) 保温食缶・食器等の学級単位の仕分け
- (4) 保温食缶・食器等の配送・配膳
- (5) 配膳室の安全・衛生管理
- (6) 保温食缶・食器等の回収、洗浄、消毒及び保管
- (7) 調理施設での保存食の採取及び廃棄とその記録
- (8) 残菜等の確認、廃棄物等（※）の処理

※調理施設内で生じた廃棄物及び返却された残菜やゴミ類（別添調味料類の小袋、補食等のゴミを含む）

- (9) 食物アレルギー対応食の提供
- (10) 上記業務に付帯するその他必要な業務

### 3 履行日

- (1) 土曜、日曜、国民の祝日、長期休業日及び学校行事による給食休止日を除いた日を原則とする。配送時間は各学校長より指示する。
- (2) 給食の実施日や配送時間の変更を行う場合は、変更する日の5日前（日数の計算は土曜日、日曜日及び祝日（以下休業日という。）を除く。）までに学校長より書面等で提示する。但し、年末年始を含む場合については別途調整とする。
- (3) (1)(2)のほか、保護者等を対象とした試食会等を実施する場合には、これに対応すること。

### 4 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和11年7月31日までとする。なお、契約締結日は、全員喫食制への円滑な移行を考慮し、神戸市と受託者が協議のうえ定める。

### 5 対象学校等

中学校及び義務教育学校58校（以下「対象学校」という。）

各中学校の所在地、生徒数及び教職員数等は、別表1を参照すること。

民間調理施設方式による給食提供食数は合計17,000食を上限とする。

### 6 給食の対象者

対象学校の生徒及び教職員等

## 7 委託食数

- (1) 委託食数は、本市がシステム等を通じて、給食実施日の5日前（日数の計算は休業日を除く。）までに受託者に指示する。但し、年末年始を含む場合については別途調整とする。
- (2) 上記以外に、試食会の開催等のため、特別に給食を発注することがある。この場合は、実施日の5日前（日数の計算は休業日を除く。）までに喫食数等を学校長等より指示する。但し、年末年始を含む場合については別途調整とする。

## 8 献立等

- (1) 本市が献立の作成を行う。
- (2) 一般財団法人 神戸市学校給食会が食品の発注を行う。
- (3) 主食（米飯中心で、パンを週1回程度提供予定）、牛乳、副食（3品程度）、汁物等を提供する。
- (4) 牛乳は、容器の回収も含めて市が別途発注し、納入業者から学校に直接搬入する。
- (5) パン、冷蔵デザート、チーズ、ヨーグルト等の冷蔵品は、納入業者から学校に直接搬入する。
- (6) 副食については原則、受託者ごとに1献立とする。
- (7) 主食、副食、汁物等は、それぞれ保温食缶等に配缶盛付を行う。
- (8) 調理の詳細については、本市が作成した調理指示書（以下「指示書」という。）に従って行うこと。
- (9) 献立・指示書・調理については、受託者の十分な自社研鑽による正確な理解と技術向上が不可欠である。また本市との十分な打ち合わせ・確認が必要であり、双方の管理栄養士による連絡会議や調整に積極的に応じること。

## 9 経費の負担区分

### 9-1 給食施設・設備等の負担区分

次に掲げる経費は、本市が負担する。（詳細は下表のとおり）

- (1) 配膳室の光熱水費
- (2) 配膳室に備え付けの設備及び備品
- (3) 上記(2)の修繕に係る経費。

但し、受託者の責に帰すべき理由による場合は、受託者がその損害を賠償するものとする。

内容		本市	受託者
給食調理施設・設備に関する経費全般		—	○
配送用車両並びに諸経費		—	○
配膳室 (学校)	光熱水費	○	—
	冷蔵庫等の備品	○	—
	その他業務に必要な備品	○	—
	清掃にかかる用具（ほうき、モップ、バケツ等）	—	○
	清掃にかかる消耗品一式 （洗剤、不織布、スポンジ等）	—	○
	衛生管理にかかる消耗品（手洗用石けん液、消毒用アルコール、ペーパータオル、ゴミ袋等）	—	○
	各種ポリ袋（仕分け用、保存食用、廃棄物等の収集用他）	—	○
	配膳員の被服等	—	○
食器・配送に 関する備品類	食器一式	○	—
	配送コンテナ（保温・保冷）	○	—
	保管用コンテナ（内カゴ）	○	—
	台車等その他配送備品	—	○

## 9-2 不可抗力等に伴う対応

不可抗力等、本市、受託者のいずれの責めにも帰さない理由により、長期間に渡り給食の中止等が発生する場合であって、本給食調理等業務を安定的かつ継続的に実施することが困難と認められる状況が発生した場合は、業務の継続に必要な経費の負担について、双方で誠実に協議を行い、決定するものとする。

## 10 給食施設・設備等の利用形態

受託者の調理施設・設備、配送車は、本市委託業務にかかる作業の間は本市専用とし、本市委託業務以外の業務と兼用で使用してはならない。

## 11 衛生管理基準等の遵守

本市委託業務にかかる作業は、食品衛生及び公衆衛生に関する法令並びに厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理基準」及び「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」を遵守して行うとともに、日常の衛生管理に努め、食品衛生監視員の採点について、食品衛生監視票（平成16年4月1日厚生労働省医療食品局食品安全部長通知別添）80点以上を保持すること。

## 12 システムの利用に伴う環境整備

給食の注文やクラス分け等の給食に関する事務については、システムを利用すること。

システムの利用にあたっては、本市が作成する運用マニュアルに基づくこととし、システム専用の端末（パソコン）・通信機器を設置するとともに、端末・通信機器の設置並びに維持管理（ウイルス対策等のセキュリティ対策を含む）に要する経費は、受託者が負担するものとする。また接続については、システムのデータセンターから受託者の調理場等にI P-V P N回線を開通させるために必要な工事費用は受託者が負担するものとする。

なお、セキュリティ対策については、神戸市個人情報保護条例に基づき、情報管理を徹底すること。

## 13 従事者関係

### (1) 業務責任者

受託者は、業務従事者の中から、業務責任者を1名選任すること。

業務責任者は、従事者の指揮及び監督並びにその他本市委託業務の目的達成に必要な事項の全てを統括する者であり、受託者は特定給食施設の調理業務に3年以上の経験を有する調理師免許取得者で、正社員の中から選任すること。

### (2) 業務副責任者

受託者は、業務従事者の中から、業務副責任者を配置すること。業務副責任者は、業務責任者に事故あるとき又は欠けたとき、その職務を行うとともに、調理過程等において各部門の責任者となる者であり、受託者は正社員の中から業務責任者と同様に資格を有する者で選任すること。

### (3) 食品衛生責任者

受託者は、食品衛生責任者を配置すること。

食品衛生責任者は、施設及び設備の衛生、食品衛生及び調理従事者の日常の衛生管理・体調把握を行い、記録を残すとともに、異常があると認めた場合、調理業務等に從事させず、適切な措置を講じなければならない。また、調理過程（配送含む）における作業工程を分析し、各工程において清潔かつ迅速に加熱及び調理後の冷却・温度管理等が適切に行われているかを確認し、その結果を記録すること。

業務責任者・業務副責任者又は管理栄養士との兼務は可とする。

### (4) 管理栄養士・栄養士

受託者は、本市委託業務を円滑に進めるとともに、衛生管理の徹底を図るため、必ず管理栄養士・栄養士を配置すること。うち1名以上が管理栄養士であること。

### (5) 調理の従事者

受託者は、集団給食の調理業務の経験を有する調理師免許保有者を必ず必要な人数を配置すること。

### (6) 配送業務従事者

受託者は、自動車運転免許等を取得した者を配送業務従事者として、配送食数に応じて必要な人数を

配置すること。

(7) 配膳員

受託者は、校内の配膳室で温度管理・衛生管理、学校との日常的な連絡調整に当たらせるため、必要な人数（生徒数が100人以上の中学校は最低2人）の配膳員を置くこと。

(8) 従事者の健康管理

ア 受託者は、上記従事者の健康診断を、労働安全衛生法に基づく定期健康診断を含め、年1回以上実施すること。

イ 受託者は、上記従事者の検便（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌 0-157、0-111、0-26、その他必要な細菌等）を月2回以上実施することとし、その結果を「検便検査結果報告書」【第3号様式・第3号様式別紙】により、陽性時及び陽性発生後陰性が確認できるまで、検査の都度報告すること。定例検便結果は、いつでも時系列で確認できるよう、常に対象者名簿と検便結果原本が突合できる形で整備しておくこと。

ウ 新規採用者を従事させる場合は、従事する日の1ヶ月以内の健康診断結果を確認し、同じく1ヶ月以内に検便検査を実施すること。

(9) その他

複数の調理施設を有する受託者は、(1)～(7)について、各調理施設に配置すること。契約時に「業務従事者選任報告書」【第1号様式】、「委託業務実施計画書」【第1・2号様式別紙】を提出すること。

## 14 業務従事者・業務内容等の変更

(1) 業務従事者の変更

契約時に選任した業務従事者を変更する場合（退任する場合も含む。）は、あらかじめ「業務従事者変更報告書」【第2号様式】により報告すること。

(2) 調理・配膳業務等の変更

調理・配膳業務等の内容を変更する場合は、本市と受託者が協議のうえ行うこと。

(3) 施設設備の変更

調理施設の改修、設備の変更・新設等を行う場合は、「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」に基づき行うこととし、事前に本市の承認を得ること。

## 15 施設、設備、器具等の使用

(1) 配膳室業務は、配膳室に備え付けの設備及び備品を使用して行うこと。

(2) 受託者は、校内の施設、設備、器具等が破損した場合、施設の管理者に報告し、その指示に従うものとし、受託者の責に帰すべき理由による場合は、受託者がその損害を賠償するものとする。

## 16 点検業務

(1) 受託者は、調理施設、調理設備、配膳室の施設及び配膳室の設備・備品の衛生管理、清掃・消毒及び整理整頓を行い、「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」に従って日常点検を実施し、その結果を「日常点検実施報告書」【第7号様式】により、実施月の翌月の10日までに報告すること。

(2) 配膳室における日常点検は、点検後に学校長等の確認を得ること。

## 17 研修

(1) 受託者は、受託業務が適切かつ円滑に行われるよう定期的に研修を行い、従事者の資質の向上に努め、その結果を「業務従事者研修実施報告書」【第5号様式】により報告すること。

(2) 本市が実施する研修に従事者等を必ず参加させること。

(3) 従事者を新たに業務に従事させる時又は担当業務を変更する時は必ず事前に当該業務について十分認識させるとともに、調理及び食品の取扱い等に関する研修を実施し、経験者とともに業務にあたること。

## 18 委託料の支払い

委託料は月毎の支払い（1食単価×食数＋日額配送料単価×台数×日数＋日額配膳料単価×校数×日数）

とする。また、試食会を中学校給食対象校外で実施する場合、委託料は「1食単価×食数+試食会配送費1か所単価×配送件数」とする。受託者は、日毎、学校毎に集計し、翌月の10日までに本市に請求すること。

## 19 業務内容等の変更・中止

本市は、必要があると認めるときは、業務内容又は対象学校（以下「業務内容等」という。）の変更内容を受託者に通知して、業務内容等の変更又は業務の全部若しくは一部を一時中止させることができる。

この場合において、委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、本市と受託者が協議してこれを定める。但し、協議開始の日から14日以内に協議が整わないときは、本市が定め、受託者に通知する。

この協議開始の日については、本市が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

但し、本市が委託料または履行期間の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しないときは、受託者は、協議開始の日を定め、本市に通知することができる。

## 20 給食の中止等に伴う対応

気象警報の発表等により、急遽、給食を中止する場合、予定していた献立を翌日にスライドして対応することを基本とするが、委託料については、給食中止を判断する時間帯等に応じて、本市と受託者が協議してこれを定める。なお、食品の廃棄が必要となる場合は、受託者が処理を行う。

但し、給食の中止等について、原則、給食実施日の5日前（日数の計算は休業日を除く。）までに受託者に指示した場合は、この限りではない。

## 21 緊急対応

他のブロックで緊急対応の必要が生じた場合について、誠実に対応することとし、内容については別途協議するものとする。

## 22 その他

受託者は、委託業務の履行に際して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も、同様とする。

## 23 再委託

- (1) 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託してはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を他人に請け負わせるときは、食品衛生及び公衆衛生に関する法令並びに厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理基準」及び「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」を遵守できる者に対してのみ、再委託することができる。
- (3) 業務の一部を他人に請け負わせる場合は、あらかじめ「再委託承認申請書」を提出し、本市の承認を得ること。
- (4) 業務の一部を契約した調理施設以外で行うときは、あらかじめ「調理業務等の履行場所変更承認申請書」を提出し、その承認を得ること。

## 第2章 業務履行の確保

本市は、下記の報告や調査を通じ、受託者の適正な業務の実施と業務の効果・効率の向上を目的として、業務履行の確保のため、モニタリングを実施する。

また、モニタリングの結果により、委託料の減額や契約解除を行う場合がある。

### 1 業務の報告・事故報告

#### (1) 業務の報告

ア 毎月の委託業務の内容を「委託業務実施報告書」【第4号様式】により、実施月の翌月の10日までに報告すること。

イ 本市は業務の履行状況について、事前に通告することなく立入調査を行い、または報告を求めることができる。

## (2) 事故報告

検収の結果、食品に異常のあった場合、業務を履行する上で突発的な事故により、指示書どおり履行できない場合、検食または提供された給食に異常が発見された場合は、直ちに本市に連絡し、その指示に従うこと。なお、その内容等については、後日、「事故報告書」【第6-2号様式】により報告すること。

## 2 モニタリング・改善要求

本市は受託者からの報告及び調査によって業務履行状況のモニタリングを行うとともに、結果を受託者に通知する。

本市は、本件業務の不履行及び要求水準の達成が不十分であることが確認された場合には、受託者に直ちに適切な措置を行うよう改善要求を行う。その結果、速やかに改善・復旧がされない場合には、改善勧告を行い、受託者に業務改善計画書の提出を求める。なお、業務不履行のうち、重大な事象については、直ちに改善勧告を行い、受託者に改善計画書の提出を求めるものとする。

受託者は定められた期間内に改善策等を記載した改善計画書を本市に提出し、本市の承諾を受ける。受託者が提出した業務改善計画が、業務不履行及び要求水準未達成の状態を改善・復旧することが可能なものであると認められない場合には、業務改善計画書の変更、再提出を求めることができる。

受託者は、承諾を得た改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、その結果を本市に報告する。ただし、改善期限を過ぎた後も改善・復旧を確認することができない場合には、本市は、再度改善要求を行うことができる。

## 3 モニタリング結果に対する措置等

モニタリングの結果、本件業務の不履行及び要求水準の達成が不十分であると判断した場合には、以下の処置を行う。

### (1) 委託料の減額

受託者は、本市の承諾を得た改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施する。本市は、改善期限を過ぎた後も改善・復旧を確認することができない場合には、再度改善要求を行うとともに、委託費の支払留保・減額を行う。

ただし、受託者の責めによらない、やむを得ない原因により、かつ迅速に的確に対応を施したにも関わらず、改善・復旧できない場合には、この限りではない。

### (2) 契約解除

受託者が改善措置を講じない場合や今後も改善が見込まれないと判断され、委託業務が履行できない、又はその見込みがないと判断した場合には、本市は本契約を解除することができる。

## 第3章 業務委託内容

受託者は、「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」ほか、定められたマニュアル類を遵守し、衛生管理の徹底と安全・安心な給食業務の遂行をすること。

### 1 給食用食品保管・調理業務

#### 1-1 給食用食品の保管

##### (1) 給食用食品の受領、検収及び保管

ア 食品の納品は、原則として給食実施日の前日（土日祝日は除く）とする。納品日当日に速やかに、定められた通りに食品の検収を行い、数量不足又は異物混入、袋破れ、傷み等異常や不良品の問題があるときは、直ちに神戸市学校給食会に連絡し、食品の交換等の措置を取り、指示に従うこと。この場合の（納品前の原因で）交換した食材費は神戸市学校給食会の負担とする。

イ 食品は、適切な衛生管理、温度管理及び湿度管理のもとに保管すること。なお、受託者の責めによる食品の損失については、神戸市学校給食会の指示に従い、弁済すること。

ウ 給食実施日前に納品された食品を、給食実施日より前に洗浄及び調理しないこと。（但し、本市と協議し許可を得たものは、この限りではない。）

給食実施日前に納品され、検収後の保存・保管状態の不備・不手際で、調理日に食品の使用が困難になった場合は、直ちに神戸市教育委員会健康教育課 及び神戸市学校給食会に連絡し、その指示に従うこ

と。この場合に生じた食材費の補償（交換を含む）は、受託者の負担とする。

## (2) 食品検査に係る検体の提供

本市が食品検査を実施する場合は、受託者の負担により、検体の提供を行うこと。但し、神戸市学校給食会が食品検査を行う場合は、同会の負担とする。

## 1-2 給食調理業務

### (1) 調理及び配缶盛付

ア 調理は、本市が提示する献立、指示書等に従って行うこと。

イ アの「指示書等」による指示は、各月の最初の実施日の1ヶ月前までに本市より行う。指示書に基づき「調理作業工程表」と「作業動線図」を献立ごとに作成し、事前に調理従事者全員に周知し、「危険なかけもち」「異物混入」「二次汚染」を予防する。

ウ 学校給食の調理は、他の一般の調理と下処理から配缶盛付まで通して完全に区分・区別して行うこと。

エ 調理は当日行い、配缶盛付終了から喫食までの時間を2時間以内となるようにすること。

オ 調理、配缶盛付一連の作業を通して、「神戸市立中学校給食調理等業務委託衛生管理基準」に従い、衛生的な取扱いと決められた温度管理を徹底して行い、異物混入及び食中毒防止に万全を期すこと。

カ 調理した給食は、本市が提供する保温食缶（主食用1種類、副食用2種類、汁物等用1種類）へ「指示書」に従い、配缶盛付を行うこと。

キ 港島学園（前期課程）については、配缶盛付量と個数物の食材の大きさ等が他の中学校及び港島学園（後期課程）と異なるため、注意して調理、配缶盛付を行うこと。

### (2) 食物アレルギー対応食の提供

ア 食物アレルギー対応食の提供を行う生徒の情報は、市から事業者にて連絡する。

イ 事業者は、食物アレルギー対応マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食物が混入しないよう調理を行うこと。また、アレルギー対応調理室には、除去対象となる原因食物を持ち込まないこと。

ウ 食物アレルギー対応食については、「卵」の除去食を必須とする。調理する食数の最大1%程度/日まで対応を行うこと。

エ 配食は個人用のランチジャーにて行うこと。配食・配送にあたっては、色分けや番号管理簿等を行い、誤配食・誤配送を防止すること。

オ 個人情報の漏洩防止を徹底すること。

カ 食物アレルギー対応食の提供について、将来的には対応食物の拡大（最大で特定原材料7品目）を検討しているため、その場合には受託者は協議に応じ、対応について検討すること。

### (3) 保存食の保存

ア 保存食は、原材料、加工食品及び調理済み食品を、「学校給食衛生管理基準」に基づき、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

なお、納入された食品の製造年月日もしくはロットが違う場合、又は複数の釜で同一料理を調理した場合は、それぞれ保存すること。原材料は、洗浄・消毒を行わず、納入された状態で保存すること。

イ 保存食について、その記録（保存開始日時、処分日時等）をとること。

ウ 上記ア～イの保存食にかかる費用については、給食用食材費を除き、受託者の負担とする。

### (4) クラス分け・コンテナ収納

ア 配缶盛付後の保温食缶類はできる限り時間を空けず、温度管理・衛生状態を維持したまま、速やかにクラス分け・コンテナ収納し、配送すること。

イ クラス別食数一覧表に記載された数量の給食を、それぞれ学級単位に入れ、配送すること。

また、学校における検食、保存食、盛り付け用見本食については、原則、教職員用の配送ケースに入れること。

なお、小袋調味料等（ケチャップ、ふりかけ等）は、同様に数量を確認し、学級単位に清潔なポリ袋等に仕分けして副食用コンテナに入れること。

ウ 食器類等のクラス分け作業・内カゴをコンテナに収納する作業・コンテナに蓋をして運ぶ作業は、清

潔区分の違いに十分注意の上、同一人物が同時に行うことがないように、区別して汚染を防止すること。  
 エ 冷凍デザート、ジャム、ふりかけ、ドレッシング等の小包装品は調理施設から配送し、冷蔵デザート、チーズ、ヨーグルト等の冷蔵品やパンは納入業者から直送する。

(5) 廃棄物等の処理（残菜含む）

ア 給食の残菜やゴミ類は、給食を実施した当日に必ず回収し、処理すること。

イ 給食の廃棄物（残菜、廃油含む）は、適正かつ適法に処理すること。

また、食品の搬入に使用されたダンボールや包装等についても同様に処理すること。

(6) 給食調理施設・設備・機器・器具・容器類・食器類等の衛生管理

ア 給食調理に使用する施設・設備については、毎日、調理作業前後に又は、汚染時や決められた回数、適切な方法で速やかに清掃及び洗浄・消毒を行い、衛生的な環境を保持すること。

給食調理に使用する機器・器具及び容器類についても、同様に、定められた通り十分な衛生管理を行うこと。

イ 給食に利用する食器及び配送用コンテナ等については、喫食に必要な数を本市が購入し貸与する（下表参照）。本市からの貸与品であることを理解し、丁寧に扱うとともに、紛失・損壊等があった場合は、速やかに報告すること。

ウ 保温食缶・食器等及び内カゴについては必ず当日中に回収し、必ず当日中に洗浄、すすぎ、消毒、乾燥を行った後、清潔を保持し、細心の注意を払って、他から汚染されないよう衛生的に保管すること。

配送用コンテナは毎日丁寧に洗浄し、完全に乾燥させ、使用直前にアルコール噴霧をすること。内側は定期的に塩素消毒をすること。

エ 保温食缶や配送用コンテナの洗浄、消毒及び保管は他の一般の調理に使用した食器等と区分して行うこと。

オ 本市が貸与する食器及び配送用コンテナ等について、年数回、でんぷん性残留物、脂肪性残留物及びたんぱく質性残留物や洗剤、大腸菌群や一般細菌の有無や数量の検査を外部の検査専門機関に依頼し実施するとともに、検査結果を速やかに本市へ書面にて報告すること。

【食器等】

種類	備考
飯椀 (135×55mm 程度)	PEN樹脂 ※環境ホルモン・発がん性物質を含んでいない素材であること
汁椀 (145×61mm 程度・ボウル)	
角仕切り皿 (210×170mm 程度)	
パン皿 (180×26mm 程度・菜皿)	
食器カゴ	ステンレス製 ネームプレート付 (食器の大きさ、数量、洗浄方法を勘案して選択すること) なお、四面のいずれから見ても学年・クラスがわかるようにすること
スプーン	穴開、150mm 程度、1 本/人
スプーン通し	食器カゴにかけられるタイプ 1~2 つ/クラス

【保温食缶】

種類	1 学級 使用数	サイズ・材質
角型高性能断熱食缶 (主食)	1	14ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン付
角型高性能断熱食缶 (主菜)	1	14ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン付
角型高性能断熱食缶 (副菜)	1	10ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン・フライ物用敷き網付
角型高性能断熱食缶 (副菜)	1	7ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン



## 【配膳器具】

品名	1学級使用本数	サイズ・材質
おたま	3	100cc ステンレス製 リペット止めや溝をなくした一体構造
トンゲ	2	235mm 程度 ステンレス製 パンばさみワニ口 (フライバサミ ワニグチ型)
トンゲ	2	230mm 程度 ステンレス製 パンバサミ、ナミ型
しゃもじ	2	190mm 程度 ステンレス マジック しゃもじ

## 2 給食配送等業務

### (1) 配送業務

- ア 配缶盛付を行った保温食缶等は、決められた時間までに速やかに各中学校の配膳室へ配送すること。
- イ 配送は温度管理可能な配送車を使用し、衛生的にかつ時間的に支障のないように行うこと。配送車の台数については、本市と協議のうえ決定するものとする。
- ウ 各中学校の門扉の開閉及び校内通路等については、学校の指示に従うこと。また、雨の日は校舎内まで清潔なカバーをして、コンテナが濡れないようにすること。
- エ 契約締結後、受託開始までに、配送ルート計画（案）、配送車輛の仕様を本市に報告すること。
- オ 配送車は委託業務に係る作業中は専用とし、それ以外の業務と兼用してはならない。

### (2) 回収業務

- ア 給食終了後、必ず当日中に速やかに各中学校の配膳室から保温食缶等を配送コンテナに収納して回収すること。
- イ 配送及び回収にあたっては、時間等を含めて各中学校と調整の上、円滑に業務を行うこと。
- ウ 配送車は、毎日水拭き・洗浄等の清掃を行い、手指の触れる場所は毎日塩素消毒を行い、清潔を保つこと。

### (3) 配送業務従事者について

- ア 配送業務従事者の業務履行中の服装については、従事者全員が同一の帽子、上着、ズボンを着用すること。
- イ 靴についても、調理施設内作業用の上履きと運転業務用の下履きとに区分して用意すること。
- ウ 着衣、靴等は、常に汚れていない清潔なものを着用すること。その他、業務に使用する軍手等も、毎日消毒済みで乾燥した清潔なものを使用すること。
- エ 受託者は、配送業務従業者が学校給食法、食品衛生法、道路運送法、道路交通法等の諸法規を遵守するよう指導教育すること。

### (4) その他

- ア 業務履行中の交通事故防止のため、受託者は、業務従事者に交通安全教育を徹底すること。
- イ 配送校の内外に関わらず、配送車の安全運転には万全を期し、特に校内および学校付近においては、最徐行で運転するとともに、配送車の発進・後退に際して周囲の安全を十分確認し、生徒の動向にも十分に注意して、事故等を起こさないこと。
- ウ 校内において、万が一事故を起こしたときは、いかなる理由があろうとも、受託者は、その責を負うとともに、誠意を持って完全な解決を行うこと。

## 3 配膳室業務・その他業務

### 3-1 配膳室業務

#### (1) 業務に従事する日

各業務対象校における給食実施日

#### (2) 配置人数

対象校の規模に応じて必要な人数（生徒数が100人以上の中学校は最低2人以上）を配置すること。

#### (3) 従事時間

従事時間については、学校の実情に応じ、本市と協議のうえ決定することとする。

#### (4) 業務内容

- ア 配膳室業務は、本市が示す「神戸市立中学校給食配膳室業務マニュアル」に従い、衛生的かつ安全に行うこと。

- イ 配送された給食（パン・牛乳を含む。）の温度と数量を確認し、異常や過不足があった場合は速やかに対応すること。
- ウ 検食、保存食、盛り付け用見本食について、本市が指定する方法により、教職員の食缶から取り分けること。
- エ 配送された給食は、給食開始時まで、配膳室で適切に管理し、衛生的に保管すること。
- オ 給食開始 30 分前に、学校長等責任者の検食を受けること。
- カ 給食開始時に、給食を教室等へ運搬する当番生徒等の作業を補助し、円滑な給食の受け渡しに努めること。
- キ 返却された保温食缶等の個数を確認し、不足がある場合は学校長等責任者へ申し出ること。
- ク 返却された保温食缶等は、配送コンテナに入れて回収に備えるとともに、配膳室及びその周辺について、配送コンテナ等が散乱しないように常に心がけ、整理整頓を行うこと。
- ケ 配膳室及び機器類の清掃を毎日行い、常に清潔な状態に保つこと。
- コ 配膳室の施設、設備に異常がある時は、直ちに学校長等責任者へ申し出ること。
- サ 決められた記録類は必ず記入すること。
- シ 受託者は、調理従事者等と同様に配膳員の毎日の健康状態も直接確認し記録させ、下痢等の症状があると認められた場合は配膳業務に従事させず、ただちに適切な措置を講じること。
- ス 学校に設置されている牛乳保冷庫の清掃を毎日行い、常に清潔な状態に保つこと。
- セ 給食終了後に返却された牛乳パックを回収ボックスに移すこと。
- ソ 飲用済みの牛乳パックが、回収業者により回収された後、回収ボックスの清掃を行うこと。

### 3-2 検食・保存食について

#### (1) 検食（牛乳を除く）

- ア 調理したもの全部について、毎回、調理終了後、最初の出荷前までに検食を実施し、記録をすること。
- イ 学校においては、給食開始 30 分前までに学校長等責任者の 1 食分の検食を受けること。なお、給食用食材にかかる費用については、教職員の負担とする。
- ウ 上記イにかかる給食用食材費以外の費用については、受託者の負担とする。

#### (2) 保存食

- ア 配膳室では、当日実施献立のすべての調理済み食品（牛乳を含む。）を、食品ごとに 50 g 程度ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で 2 週間以上冷凍保存すること。
- イ 保存食について、その記録（保存開始日時、処分日時等）をとること。
- ウ 上記ア～イの保存食にかかる費用については、給食用食材費を除き、受託者の負担とする。

### 3-3 対象校以外での試食会への対応について

対象校以外で試食会を行う場合、開催日時・開催場所について、実施日 1 ヶ月前までに本市より受託者へ指示する。食数は、給食実施日の 5 日前（日数の計算は休業日を除く。）までに受託者に指示する。

別表1

令和4年5月1日現在

行政区	ブロック	学校名	所在地	生徒数	教職員数	合計	ブロック計	
東灘区	第1ブロック	本庄中学校	青木4-4-2	698	43	741	1,877	
		魚崎中学校	魚崎南町1-2-1	579	35	614		
		向洋中学校	向洋町中2	490	32	522		
	第2ブロック	本山南中学校	田中町4-12-1	783	50	833		2,744
		本山中学校	岡本3-3-1	601	41	642		
		住吉中学校	住吉山手1-11-1	520	37	557		
灘区	第3ブロック	御影中学校	御影中町5-1-1	671	41	712	2,901	
		鷹匠中学校	高德町2-2-19	951	59	1,010		
		烏帽子中学校	烏帽子町1-2-1	355	25	380		
		原田中学校	船寺通2-4-1	400	28	428		
		長峰中学校	長峰台2-2-1	514	31	545		
		上野中学校	国玉通1-1-1	506	32	538		
中央区	第4ブロック	渚中学校	脇浜海岸通2-1-1	331	26	357	2,808	
		葺合中学校	熊内町1-4-28	313	26	339		
		布引中学校	熊内町6-7-1	189	27	216		
		神戸生田中学校	北長狭通4-10-1	460	37	497		
		湊翔楠中学校	楠町4-2-5	478	40	518		
		港島学園※	港島中町3-2-3	814	67	881		
兵庫区	第5ブロック	夢野中学校	熊野町5-55	331	24	355	1,831	
		湊川中学校	松本通1-1-1	298	27	325		
		兵庫中学校(北分校除く)	永沢町4-3-36	463	32	495		
		須佐野中学校	松原通1-1-44	380	29	409		
北区	第6ブロック	吉田中学校	吉田町1-5-1	228	19	247	2,416	
		北神戸中学校	鹿の子台北町2-8-1	950	56	1,006		
		大沢中学校	大沢町中大沢976	50	12	62		
		淡河中学校	淡河町行原字中沢179-2	36	17	53		
		有野北中学校	藤原台北町6-4-1	456	30	486		
		有野中学校	藤原台中町5-2-1	543	36	579		
	第7ブロック	有馬中学校	有野台7-18	208	22	230	1,894	
		唐櫃中学校	唐櫃台4-36-1	144	21	165		
		大池中学校	西大池2-24-3	360	26	386		
		山田中学校	山田町下谷上宮前15	288	27	315		
	第8ブロック	広陵中学校	小倉台5-1-1	397	29	426	1,657	
		大原中学校	大原1-19	568	34	602		
		桜の宮中学校(桜の宮分校除く)	大脇台6-1	96	16	112		
		小部中学校	山田町小部字向井谷23-1	561	38	599		
		鈴蘭台中学校	北五葉2-10-32	350	28	378		
長田区	第9ブロック	星和台中学校	星和台1-6	322	23	345	1,877	
		鶴台中学校	ひよどり台1-15-31	205	18	223		
		雲雀丘中学校	雲雀ヶ丘1-1-1	181	24	205		
		丸山中学校(西野分校除く)	大丸町2-17-1	228	29	257		
		西代中学校	上池田2-4-1	496	34	530		
		高取台中学校	高取山町1-1-1	230	24	254		
西区	第10ブロック	長田中学校	東尻池町1-13-15	371	31	402	2,313	
		駒ヶ林中学校	若松町7-1-23	207	22	229		
		太山寺中学校	学園東町2-2	690	40	730		
	第11ブロック	井吹台中学校	井吹台西町2-3	1,183	64	1,247	2,640	
		樫谷中学校	糺台1-2	310	26	336		
		長坂中学校	伊川谷町長坂字辻ノ内841-1	640	42	682		
		伊川谷中学校	伊川谷町上脇字鬼神山1005-2	669	48	717		
	第12ブロック	玉津中学校	玉津町今津万願寺364	767	51	818	1,936	
		王塚台中学校	王塚台4-58	393	30	423		
		桜が丘中学校	桜が丘東町2-11-1	280	27	307		
		押部谷中学校	押部谷町押部字吉谷722	305	30	335		
		平野中学校	春日台2-20	466	27	493		
西神中学校	竹の台5-21	280	28	308				
神出中学校	神出町東1167	93	16	109				
岩岡中学校	岩岡町古郷249-1	358	26	384				

※港島学園の生徒数及び教職員数の内訳は下記のとおり。

学校名	生徒数	教職員数	合計
港島学園(前期課程)	550	35	881
港島学園(後期課程)	264	32	